Niveau(x) d'enseignement: 4 Numéro EDUQ : 9470170
Centre d'intérêt: 320

Québec (Province). Comité d'agrément des programmes de formation à l'enseignement.

Enoncé des politiques d'agrément des programmes de formation à l'enseignement / CAPFE. -- [Québec] : Comité d'agrément des programmes de formation à l'enseignement, 1993.
44 p. ; 28 cm.

Code: 9394-0419; 69-2039. Notes (part. bibliogr.) au bas des p.

ISBN 2-550-23860-5

Descripteur(s): Formation des enseignants * Agrément de programmes * Programme de formation * Compétence de l'enseignant * Politique gouvernementale * Critères d'évaluation * Secondaire (Ordre d'enseignement)

Ce document servira d'outil de référence pour l'agrément des programmes de formation des futurs enseignants du secondaire général. En plus de présenter le cadre d'action du Comité d'agrément et ses règles d'éthique, il énonce les critères retenus pour l'agrément des programmes, précise le cadre de présentation d'une demande d'agrément et décrit les procédures établies par le Comité pour l'agrément des programmes de formation.

Type de document:

ÉNONCÉ DES POLITIQUES D'AGRÉMENT DES PROGRAMMES DE FORMATION À L'ENSEIGNEMENT

Québec

94-70170

ÉNONCÉ DES POLITIQUES D'AGRÉMENT DES PROGRAMMES DE FORMATION À L'ENSEIGNEMENT

Gouvernement du Québec
Comité d'agrément des programmes de formation à l'enseignement

© Gouvernement du Québec
Comité d'agrément des programmes
de formation à l'enseignement

1993 – 9394-0419
ISBN 2 – 550 – 23860-5

Dépôt légal – Bibliothèque nationale du Québec, 1993

L'Énoncé des politiques d'agrément des programmes de formation à l'enseignement concerne plus particulièrement l'enseignement secondaire général.

Pour le rédiger, le CAPFE s'est appuyé principalement sur les trois documents ministériels suivants :

- La formation à l'enseignement secondaire général. Orientations et compétences attendues. Québec, MEQ - Direction générale de la formation et des qualifications, 1992, 35 p.
- Faire l'école aujourd'hui et demain : un défi de maître. Renouvellement et valorisation de la profession. Québec, MEQ - Direction générale de la formation et des qualifications, 1992, 21 p.
- La formation à l'enseignement. Des mécanismes de concertation. Québec, MEQ - Direction générale de la formation et des qualifications, 1993, 35 p.

Ces trois textes seront suivis d'autres documents qui traiteront plus particulièrement de la préparation à l'éducation préscolaire et à l'enseignement primaire, à l'enseignement en adaptation scolaire, à l'enseignement au secteur des adultes et à l'enseignement en formation professionnelle. Les critères de formation tels qu'ils ont été énoncés au point 3 du présent document pourront ainsi varier en partie pour les autres ordres ou secteurs d'enseignement.

Cependant, le document sur le secondaire général constitue à ce jour le cadre de référence qui guide le CAPFE.

TABLE DES MATIÈRES

Pages

INTRODUCTION : ORIGINES ET BUT DE L'AGRÉMENT PROFESSIONNEL 1

1. CADRE D'ACTION DU COMITÉ D'AGRÉMENT 4

1.1 Rôle, mandat et responsabilités du Comité d'agrément des programmes de formation à l'enseignement (CAPFE) 4

1.2 Composition du CAPFE 7

1.3 Définition des principaux termes utilisés dans la démarche d'agrément 7

2. ORIENTATION PROFESSIONNELLE DES PROGRAMMES DE FORMATION À L'ENSEIGNEMENT . . . 10

3. PRINCIPES DIRECTEURS ET CRITÈRES DE FORMATION 11

3.1 Les principes directeurs 11

3.2 Les qualités et les habiletés intellectuelles et personnelles attendues des personnes diplômées 13

3.3 Les compétences professionnelles attendues du nouveau personnel enseignant 14

3.4 La formation en milieu scolaire (les stages) 18

3.5 L'administration du programme et les ressources matérielles et financières requises 19

3.6 Le corps professoral chargé de la formation des futurs enseignants et enseignantes 20

pages

4. GUIDE DE PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AGRÉMENT 22

4.1 La présentation générale du programme et de l'unité responsable 22

4.2 L'admission au programme 23

4.3 Le plan de formation 23

4.4 Les objectifs du programme 24

4.5 Les contenus de la formation et les méthodes d'enseignement 25

4.6 L'organisation des stages 26

4.7 Les liens entre le programme et la recherche 26

4.8 Le cheminement des étudiants et des étudiantes 27

4.9 L'apprentissage des étudiants et des étudiantes 27

4.10 L'évaluation des étudiants et des étudiantes 28

4.11 L'administration du programme 28

4.12 Les ressources humaines du programme 30

5. PROCÉDURE D'AGRÉMENT 31

5.1 Procédure pour obtenir le statut de «candidature» à l'agrément 31

5.1.1 Décision au sujet d'un dossier de «candidature» à l'agrément 33

5.1.2 Obligations de la direction d'un programme ayant le statut de «candidature» à l'agrément 34

pages

5.2 Procédure pour obtenir le statut de plein agrément 35

5.2.1 Décision au sujet d'un dossier de plein agrément 38

5.2.2 Évaluation périodique des programmes 38

5.2.3 Changements aux programmes agréés 39

5.3 Recours dans le cas d'une décision négative 39

5.4 Révision de l'agrément 40

5.5 Coût de l'agrément 40

5.6 Modalités de fonctionnement du CAPFE 41

6. RÈGLES D'ÉTHIQUE DU CAPFE 41

6.1 Conflits d'intérêt 41

6.2 Règles de confidentialité 42

6.3 Autres considérations éthiques 43

7. RECONNAISSANCE D'UN PROGRAMME 44

ANNEXE : Schéma de cheminement d'un dossier 45

INTRODUCTION : ORIGINES ET BUT DE L'AGRÉMENT PROFESSIONNEL

En 1988, le Conseil supérieur de l'éducation, dans un avis intitulé L'admission à la pratique de l'enseignement : projets de modification au Règlement sur le permis et le brevet d'enseignement[1], faisait le tour de la question de l'approbation des programmes de formation à l'enseignement. Il rappelait que la source des difficultés ayant marqué cette question pendant de nombreuses années «réside moins dans le principe général selon lequel le ministre de l'Éducation doit avoir un rôle déterminant à jouer dans la définition des critères d'admission à la pratique de l'enseignement et, de ce fait, dans l'établissement des standards de formation que dans les procédures mises en place pour assurer cette responsabilité. En effet quand il s'agit des maîtres oeuvrant dans un système d'éducation qui est obligatoirement fréquenté par les jeunes - mineurs par surcroît - et dont les objectifs de programmes sont définis par un gouvernement responsable, on n'a pas besoin de longues démonstrations : les citoyens comprennent facilement ces données essentielles et s'attendent à ce que les responsabilités publiques soient clairement assumées à cet égard. D'ailleurs, sous des formes plus ou moins juridiques ou "traditionnelles", les sociétés actuelles exercent toutes cette régulation générale des choses et on ne voit guère que les universités puissent légitimement s'en offusquer[2]».

Dans la même foulée, le Conseil supérieur de l'éducation affirmait cependant qu'en cette matière «il est souhaitable que les universités jouissent d'une réelle autonomie et d'un vaste champ d'initiatives selon leur originalité propre. Il s'impose même que le ministère cesse d'intervenir, comme il le fait maintenant dans l'élaboration et l'approbation, voire la révision des programmes[3]». Le Ministre «peut très bien procéder à l'approbation prévue au règlement numéro 4 en recourant à une instance consultative représentative et crédible plutôt qu'à la seule intervention administrative de son ministère[4]».

À l'occasion de la récente consultation faite par le ministère de l'Éducation sur l'agrément des programmes de formation à l'enseignement, les universités, pour leur part, ont aussi souhaité «que les programmes de formation à l'enseignement soient soumis au même processus et aux mêmes exigences que les autres pro-

---

1. Conseil supérieur de l'éducation. L'admission à la pratique de l'enseignement : projets de modification au Règlement sur le permis et le brevet d'enseignement, Québec, Conseil supérieur de l'éducation, 1988, 41 p.

2. *Ibid.*, p. 16.

3. *Loc. cit.*

4. *Ibid.*, p. 17.

grammes universitaires de formation professionnelle, c'est-à-dire à l'agrément par un organisme autonome et indépendant qui interagit avec elles et qui transmet ensuite une recommandation aux autorités concernées en vue de l'agrément du programme[5]». C'est dans ce contexte évolutif que le ministre de l'Éducation a créé un organisme autonome pour l'agrément des programmes de formation à l'enseignement, le 6 mai 1992, directement rattaché au ou à la ministre de l'Éducation.

Le but de l'agrément des programmes universitaires menant à l'obtention d'une autorisation légale d'enseigner au Québec est de veiller, en fonction de certains critères édictés par le ou la ministre de l'Éducation, à la qualité de la formation professionnelle du nouveau personnel enseignant et, par voie de conséquence, dans la mesure où elle est un facteur parmi d'autres, à la qualité de l'enseignement dans les écoles. Il vise aussi à valoriser la profession d'enseignant ou d'enseignante en vérifiant notamment si les critères d'accès aux programmes de formation et les conditions de la diplomation sont rigoureux.

L'agrément professionnel peut être défini comme «le processus par lequel une agence ou un organisme évalue et reconnaît qu'un programme de formation ou une institution rencontre un ensemble standard [de critères] prédéterminé[6]». Pratique courante dans nombre d'autres secteurs de formation professionnelle au Québec et ailleurs, l'agrément professionnel peut découler d'une démarche volontaire d'un établissement qui dépose une demande pour qu'un programme de formation soit agréé ou il peut découler d'une obligation venant des pouvoirs publics. Le processus d'agrément du CAPFE se situe dans cette seconde catégorie.

Les objectifs généraux de l'agrément professionnel sont[7] :

- de contribuer à la qualité de la formation professionnelle menant à l'exercice d'une profession;

---

5. Voir le Rapport de consultation sur l'agrément des programmes de formation à l'éducation préscolaire et à l'enseignement primaire et secondaire, Québec, MEQ - Direction de la formation du personnel scolaire, 30 octobre 1991, p. 2.

6. Conseil des universités. Rapport de la mission sur l'agrément des programmes universitaires de formation professionnelle aux États-Unis, octobre 1981, p. 1.

7. L'agrément professionnel n'a pas pour objectif de doubler l'évaluation de la qualité dite scientifique d'un nouveau programme d'études universitaires, confiée actuellement à la CREPUQ. Cette évaluation et l'approbation qui s'ensuit sont des préalables à l'agrément professionnel et les programmes sont présumés approuvés quand ils sont acheminés au CAPFE.

- de promouvoir l'amélioration des programmes de formation par un processus périodique d'évaluation;

- d'indiquer aux étudiants et aux étudiantes attirés par une profession, aux membres de cette dernière et au public en général qu'un programme de formation professionnelle répond à des critères de qualité ainsi qu'aux besoins et aux attentes de la société.

La mise en oeuvre d'un processus d'agrément des programmes menant à la reconnaissance d'aptitude à l'enseignement est une activité nouvelle au Québec. Pour concevoir ses instruments de travail, le Comité d'agrément des programmes de formation à l'enseignement (CAPFE) s'est donc en partie inspiré de documents américains, dont ceux du *National Council for Accreditation of Teacher Education (NCATE)*, de la *National Association of State Directors of Teacher Education and Certification (NASDTEC)* et du *National Board for Professional Teaching Standards*. Il a aussi utilisé, pour s'éclairer, les travaux du *College of Teachers* de la Colombie britannique[8]. En outre, il a pu faire l'analyse de l'ensemble de la documentation liée à des processus d'agrément utilisés par d'autres organismes professionnels québécois ou canadiens, notamment en ingénierie et en service social[9].

Dans tous ces documents, le Comité a repéré des manières de faire analogues, mais l'étude des quelques travaux américains et canadiens consultés lui a permis de constater qu'il existe des particularités propres au monde de l'enseignement en général et d'autres au monde de l'enseignement québécois. Tout en empruntant à ces diverses sources, le Comité a été amené, en raison de la situation particu-

---

8. 1- NCATE. Standards, Procedures and Policies for the Accreditation of Professional Education Units, Washington, NCATE, février 1992, 69 p. 2- NASDTEC. Outcome-based Teacher Education Standards for the Elementary and Middle Levels, Washington, NASDTEC, juin 1992, 55 p. 3- National Board for Professional Teaching Standards. Toward High and Rigorous Standards for the Teaching Profession. Initial Policies and Perspectives of the National Board for Professional Teaching Standards, USA, National Board for Professional Teaching Standards, juillet 1989, 87 p. 4- Jim Bowman. Report to the College of Teachers on Teacher Education in British Columbia, College of Teachers, British Columbia, juillet 1991, 152 p.

9. 1- Association canadienne des écoles de service social. Normes et procédures d'agrément des programmes de formation en service social, Ottawa, Association canadienne des écoles de service social, 1988, 61 p. 2- BCAPI. Rapport annuel 1992, Ottawa, Bureau canadien d'accréditation des programmes d'ingénierie, 1992, 32 pages accompagnées d'annexes. 3- BCAPI. Manuel des procédures d'accréditation, Ottawa, Bureau canadien d'accréditation des programmes d'ingénierie, 1991, 26 p.

lière de l'enseignement au Québec, à produire un énoncé de politiques[10] qui tient compte :

- des orientations et encadrements arrêtés par le ou la ministre de l'Éducation;
- des analyses et études portant sur l'évolution des centres universitaires de formation des enseignants et des enseignantes;
- de l'état et des besoins du partenariat avec les milieux scolaires québécois.

L'agrément professionnel des programmes de formation à l'enseignement constitue une situation nouvelle. En ce sens, l'énoncé de politiques et le processus d'implantation de l'agrément professionnel pourront donner l'occasion aux secteurs universitaires et aux partenaires intéressés d'enrichir leur réflexion sur les attentes de la société envers l'école, le personnel enseignant et la formation initiale de ce dernier.

1. CADRE D'ACTION DU COMITÉ D'AGRÉMENT

1.1 Rôle, mandat et responsabilités du Comité d'agrément des programmes de formation à l'enseignement (CAPFE)

Le CAPFE a comme rôle premier l'agrément professionnel des programmes d'études universitaires menant à l'obtention d'une autorisation légale d'enseigner au Québec, afin d'assurer que chaque programme :

- respecte l'orientation professionnelle et les principes directeurs devant guider la formation initiale à l'enseignement;
- mène à une maîtrise suffisante des compétences attendues de toute personne débutant dans l'exercice de la profession d'enseignant ou d'enseignante.

---

10. Le texte qui suit décrit le processus tel qu'il a été adopté par le CAPFE; il sera mis à jour et adapté au besoin au cours des années qui suivront.

Son mandat, tel qu'il a été formulé par le ministre de l'Éducation, comprend les trois volets suivants[11] :

- recevoir, analyser et agréer les programmes de formation à l'enseignement touchant l'éducation préscolaire, l'enseignement primaire et l'enseignement secondaire, tant dans le domaine de la formation générale que dans celui de la formation professionnelle des jeunes et des adultes;

- donner son avis au ou à la ministre de l'Éducation sur la reconnaissance des programmes de formation à l'enseignement aux fins d'obtention d'une autorisation légale d'enseigner;

- donner son avis au ou à la ministre de l'Éducation sur la définition des compétences attendues des enseignants et des enseignantes.

Pour exécuter ce mandat, le CAPFE assume **les responsabilités suivantes** :

- il élabore et fait connaître les politiques, les procédures et les outils (notamment un guide de présentation d'une demande d'agrément, une grille d'analyse des programmes et un guide pour la rédaction du rapport du comité visiteur) nécessaires à la mise en oeuvre du processus d'agrément professionnel d'un programme de formation initiale à l'enseignement[12];

- il définit les principaux termes utilisés au cours de la démarche d'agrément[13];

- il explique les modalités d'exercice de son rôle de conseiller en matière de reconnaissance gouvernementale d'un programme universitaire professionnel menant à l'obtention d'une autorisation légale d'enseigner;

---

11. MEQ. La formation à l'enseignement. Des mécanismes de concertation, Québec, MEQ - Direction générale de la formation et des qualifications, 1993, p. 27 et 28.

12. Certains de ces outils seront élaborés au cours d'une étape ultérieure des travaux du CAPFE.

13. Les termes définis sont les suivants : agrément professionnel, changement majeur, critères de formation, indices, profil de compétence ou profil de sortie, programme, reconnaissance, sous-critères, standard, statut de «candidature» à l'agrément et statut de plein agrément.

- il précise les types de sous-critères ou d'indices qu'il entend utiliser pour juger de la conformité de chacun des différents aspects, de chacune des composantes ou des ressources d'un programme soumis à l'agrément aux critères de formation édictés[14];

- il établit les mécanismes et les modes de communication qu'exige l'exercice de l'un ou l'autre des volets de son mandat, notamment avec :

  . chaque établissement universitaire, dont l'instance interne responsable du programme soumis aux fins d'agrément;

  . la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec (CREPUQ), dont le comité d'évaluation des nouveaux programmes d'études universitaires;

  . le Comité d'orientation de la formation du personnel enseignant[15];

  . les autres organismes scolaires ou éducatifs touchés par la formation des enseignants et des enseignantes;

  . le ou la ministre de l'Éducation à titre d'autorité gouvernementale mandante et comme responsable de la reconnaissance d'un programme d'études universitaires aux fins d'obtention d'une autorisation légale d'enseigner;

- il précise les règles d'éthique en matière de confidentialité et de conflits d'intérêt;

- il donne son avis au ou à la ministre de l'Éducation sur la définition des compétences attendues du personnel enseignant;

---

14. Ces types de sous-critères ou d'indices pourront varier en partie pour ce qui est des autres ordres et secteurs d'enseignement.

15. Ce comité a pour mandat de proposer des orientations et des recommandations au ou à la ministre de l'Éducation, notamment en matière de priorités dans la formation à l'enseignement, de conditions d'obtention des permis, brevets et autorisations provisoires d'enseigner, de critères et de modalités en ce qui a trait à la délivrance du diplôme d'enseignement.

- il rédige un rapport annuel destiné au ou à la ministre de l'Éducation et aux principaux interlocuteurs du CAPFE, notamment aux organismes cités ci-dessus.

1.2 Composition du CAPFE

Le CAPFE est un organisme composé de neuf membres nommés par le ou la ministre de l'Éducation après consultation des partenaires concernés.

Il comprend :

- trois (3) représentants et représentantes des professionnels de l'enseignement (enseignants et enseignantes, conseillers et conseillères pédagogiques);
- deux (2) représentants et représentantes des universités;
- deux (2) représentants et représentantes des gestionnaires scolaires;
- un (1) représentant ou représentante du ministère de l'Éducation;
- un (1) président ou présidente autre qu'un membre du Comité, dont la nomination est faite par le ou la Ministre.

Un membre est nommé pour trois (3) ans et son mandat ne peut être renouvelé qu'une seule fois. Le mandat du président ou de la présidente est de deux (2) ans. Ce mandat ne peut être renouvelé qu'une seule fois.

Le CAPFE peut s'adjoindre, au besoin, des enseignants ou des enseignantes ou d'autres spécialistes pour l'éclairer dans son travail et il peut également former des comités pour des tâches déterminées. Cependant ces personnes n'ont pas droit de vote au cours des séances du CAPFE à moins d'en être aussi membres.

1.3 Définition des principaux termes utilisés dans la démarche d'agrément

Agrément professionnel

Processus d'évaluation par lequel on porte un jugement, en fonction d'un ensemble de critères prédéterminés, sur la valeur des buts, des objectifs, des activités de formation et des opérations d'un programme, ainsi que sur les

conditions de réalisation (ressources humaines, matérielles et financières requises) et l'environnement du programme.

L'agrément professionnel permet d'évaluer de façon périodique la qualité et l'efficacité de la formation en vue de l'exercice de la profession d'enseignant ou d'enseignante.

Changement majeur

Changement entraînant des **transformations majeures** dans le plan initial de formation, dans le profil de compétence ou profil de sortie du programme, dans la politique d'admission des étudiants et des étudiantes, dans l'équilibre du programme, dans les types d'activités d'apprentissage, dans les ressources affectées au programme, dans l'administration du programme ou dans les mécanismes de coordination internes ou externes prévus.

Critères de formation

Principes auxquels on se réfère pour formuler une appréciation; aspects ou points de vue à partir desquels le CAPFE évalue un programme de formation des enseignants et des enseignantes.

Indices

Signes apparents montrant qu'un sous-critère est effectivement pris en considération dans un programme[16].

Profil de compétence ou profil de sortie du programme

Ensemble particulier de connaissances, d'habiletés et d'attitudes attendues d'un enseignant ou d'une enseignante au terme de sa formation initiale, le ou la préparant à travailler dans des matières scolaires précises prévues aux régimes pédagogiques de l'enseignement primaire ou secondaire.

Un programme peut offrir plus d'un profil de compétence ou profil de sortie.

---

16. Renald Legendre. Dictionnaire actuel de l'éducation, Paris et Montréal, Larousse, 1988, p. 304.

Programme

Énoncé d'un ensemble organisé de buts, d'objectifs particuliers et d'activités séquentielles d'enseignement-apprentissage menant à une formation professionnelle de qualité et à une reconnaissance d'aptitude à l'enseignement[17].

Aux fins d'agrément, un programme de formation initiale à l'enseignement a une identité propre au sein de l'établissement et il conduit à l'obtention d'un diplôme particulier en enseignement. Le programme est caractérisé par un plan d'études à orientation professionnelle. Il peut être analysé de façon indépendante et son lieu de maîtrise d'oeuvre est unique et institutionnellement déterminé.

Reconnaissance

Acte administratif officiel par lequel le ou la ministre de l'Éducation reconnaît qu'un programme de formation à l'enseignement conduit à l'obtention d'une autorisation légale d'enseigner (titularisation).

Sous-critères

Qualités ou éléments qui traduisent, sous plusieurs aspects, la présence d'un ou de critères.

Standard

Conforme à une norme, c'est-à-dire qui correspond à une exigence, à un gabarit ou à un niveau à atteindre au regard des critères précisés ou d'une combinaison de critères.

L'adjectif «standard» peut s'appliquer à un critère ou à un sous-critère en particulier, selon la loi du tout ou rien, ou, si ces derniers se prêtent à une quantification ou à une gradation (ex. : durée), le CAPFE détermine un seuil d'exigence[18].

Statut de «candidature» à l'agrément

Statut accordé dans le cas d'un nouveau programme **n'ayant pas encore de personnes diplômées**, mais ayant été approuvé par l'université en cause.

La procédure d'évaluation sera décrite plus loin.

---

17. Cette définition est adaptée de Renald Legendre, *ibid.*

18. Voir Legendre, *op.cit.*, p. 521 et Lexis, Paris, Larousse, 1977, p. 1698.

Ce statut convient en particulier à un programme en cours d'implantation dont tous les aspects administratifs ou de mise en oeuvre ne sont pas encore complètement arrêtés ou réalisés[19].

Statut de plein agrément

Statut accordé dans le cas d'un programme **ayant des personnes diplômées depuis au moins un an**. La procédure d'évaluation sera décrite plus loin.

2. ORIENTATION PROFESSIONNELLE DES PROGRAMMES DE FORMATION À L'ENSEIGNEMENT

La révision en cours de la formation initiale à l'enseignement vient réaffirmer le caractère professionnel de l'acte d'enseigner[20]. C'est l'orientation de base à donner désormais à tous les programmes de formation initiale à l'enseignement. Elle constitue le coeur des principes directeurs et des autres critères de formation.

Cette visée fondamentale s'explique ainsi :

- **la formation à l'enseignement doit être considérée comme une formation à caractère professionnel orientée vers la maîtrise de l'intervention pédagogique dans les matières enseignées[21].**

---

19. On verra plus loin de quelle façon le rapport annuel remis au CAPFE permet de rendre compte de l'évolution d'un programme jusqu'à l'arrivée de ses premières personnes diplômées. (voir note 38)

20. MEQ. Faire l'école aujourd'hui et demain : un défi de maître, Québec, MEQ - Direction générale de la formation et des qualifications, 1992, p. 12. De même, le Conseil supérieur de l'éducation, aux pages 38 et 43 d'un récent document intitulé L'enseignement supérieur : pour une entrée réussie dans le XXIe siècle, résume bien l'esprit d'une telle orientation professionnelle à donner à la formation à l'enseignement.

21. MEQ. La formation à l'enseignement secondaire général. Orientations et compétences attendues, Québec, MEQ - Direction générale de la formation et des qualifications, 1992, p. 13.

3. PRINCIPES DIRECTEURS ET CRITÈRES DE FORMATION

Le CAPFE regroupe en six (6) blocs les principes directeurs et les critères de formation qui concourent à réaliser cette orientation. Pour les énoncer, il s'appuie directement sur les documents ministériels suivants : a) La formation à l'enseignement secondaire général. Orientations et compétences attendues b) Faire l'école aujourd'hui et demain : un défi de maître. Renouvellement et valorisation de la profession et c) La formation à l'enseignement. Des mécanismes de concertation[22]. Le CAPFE estime que les critères liés au *curriculum* et aux principes directeurs sont plus importants que ceux d'ordre surtout administratif. La valeur que leur attribue le CAPFE sera pondérée en conséquence.

3.1 Les principes directeurs

> **Les études et expériences récentes réalisées au Québec insistent sur la nécessité d'assurer une meilleure intégration de la formation dans les disciplines et de la préparation à enseigner, ainsi qu'une meilleure intégration de l'ensemble des cours théoriques et des activités pratiques. On s'entend également sur l'importance qu'il faut accorder au développement personnel des futurs enseignants et enseignantes de même que sur la nécessité de leur permettre d'acquérir une plus grande polyvalence. Ces tendances sont relativement fermes et se traduisent déjà, dans certains établissements universitaires, par des projets de réforme des programmes de formation, par des changements de nature pédagogique et par l'aménagement progressif de nouvelles conditions de la formation (p. 13).**
>
> **La révision vient aussi réaffirmer l'urgence de rehausser les critères d'admission à la formation, principalement à l'égard de la maîtrise de la langue et d'une solide culture générale. On met également l'accent sur l'importance d'une formation pratique plus longue, mieux encadrée et qui prend ses assises dans un véritable partenariat entre l'université et le milieu scolaire. Elle préconise de plus un meilleur équilibre entre la formation réservée aux disciplines et celle qui touche les aspects pédagogiques et sociaux de l'éducation[23].**

Trois principes directeurs découlant de ces attentes s'appliquent aux programmes de formation des enseignants et des enseignantes :

---

22. À moins d'indication contraire, les **chiffres entre parenthèses** renvoient au document ministériel La formation à l'enseignement secondaire général... Pour ce qui est des blocs de critères 5 et 6, le Comité d'agrément les a formulés en s'appuyant sur la logique de professionnalisation de la formation initiale à l'enseignement prévalant dans les documents ministériels cités.

23. Faire l'école aujourd'hui..., p. 12.

- **le programme offre une formation polyvalente sur le plan des matières à enseigner** : a) il est conçu dans le but de préparer à enseigner en fonction des grands objectifs de formation intégrale de l'école secondaire; b) il prépare à l'enseignement de deux matières ou plus, inscrites au *Régime pédagogique de l'enseignement secondaire*; c) il vise l'acquisition d'habiletés de mise en liens et en continuité des matières enseignées; d) il donne une vision générale de l'ensemble des matières enseignées au secondaire général;

- **le programme offre une formation intégrée : la cohérence et la synthèse progressive des apprentissages des étudiants et des étudiantes reposent sur la présence** : a) de l'unité et de la continuité du programme de formation; b) d'un aménagement des cours et des activités montrant des liens organiques entre eux; c) de milieux d'apprentissage adaptés à l'orientation vers l'enseignement[24]; d) d'un contact avec le milieu scolaire survenant tôt dans le cheminement; e) de stages d'une durée totale d'au moins 700 heures; f) de diverses mesures de soutien et d'encadrement des étudiants et des étudiantes;

- **le programme fait montre d'un équilibre entre la formation réservée aux matières et la formation qui touche les aspects pédagogiques et sociaux de l'éducation** : a) le nombre de crédits consacrés aux disciplines ou au champ d'études, d'une part, et le nombre de crédits affectés aux stages, aux aspects pédagogiques et sociaux de l'éducation et de la profession, d'autre part, sont à peu près équivalents; b) l'écart, le cas échéant, entre le nombre de crédits affectés particulièrement à la formation dans chaque matière enseignée[25] (ou groupe de matières) ne dépasse pas un tiers[26] et

---

24. D'autres aspects du programme concourent à l'intégration de la formation, notamment l'unité et la cohérence du lieu de maîtrise d'oeuvre, des mécanismes de coordination et de concertation entre les équipes de formateurs et de formatrices et entre ces dernières et le milieu scolaire.

25. Des cours ou autres activités de formation dans les matières d'enseignement peuvent être communs à deux ou à plusieurs matières et ils font dès lors partie de la formation dans l'une ou l'autre (ou les autres) matières.

26. Par exemple, si un établissement consacre 60 crédits à la préparation à enseigner deux (2) matières x et y, il ne devrait pas y avoir plus de 12 crédits de différence entre la préparation particulière dans l'une et dans l'autre, c'est-à-dire 36 crédits dans l'une et 24 crédits dans l'autre. La différence doit être justifiée en fonction des liens entre ces matières et des objectifs de formation de l'école secondaire.

est justifié en fonction des objectifs de formation de l'école secondaire et des liens établis entre les matières.

De l'application des principes directeurs qui précèdent découle aussi le critère de formation suivant :

- **l'évaluation des candidats et des candidates est rigoureuse et continue de l'entrée dans le programme à la diplomation[27].**

3.2 Les qualités et les habiletés intellectuelles et personnelles attendues des personnes diplômées

On s'entend également au Québec sur l'importance qu'il faut accorder à la culture générale et au développement personnel des futurs enseignants et enseignantes (p. 3). De plus, la prise en considération des conditions psychosociales des élèves constitue l'une des attitudes pédagogiques fondamentales des enseignants et des enseignantes (p. 8).

Sept (7) critères de formation concernent les qualités et habiletés intellectuelles et personnelles qu'on s'attend à trouver chez les personnes diplômées des programmes de formation à l'enseignement secondaire général. Ainsi, le programme est conçu de façon qu'au terme de sa formation la personne diplômée :

- possède une culture générale suffisante;
- possède une excellente maîtrise orale et écrite de la langue d'enseignement;
- montre une attitude d'accueil et de tolérance à l'égard de différentes catégories d'élèves;
- a le souci de connaître les caractéristiques socioculturelles du milieu environnant de l'école, qui peuvent influer sur la motivation des élèves et le climat de la classe;

---

27. Comme le demande le ministre de l'Éducation : «Il s'agit d'augmenter les exigences, tant pour l'admission à l'université que pour la délivrance du diplôme, dans l'optique d'améliorer la qualité des futurs candidats et candidates à l'enseignement et de contribuer à revaloriser cette fonction au sein de la société québécoise.» Voir le document La formation à l'enseignement secondaire général..., p. 14.

- est sensibilisée aux enjeux sociaux de l'éducation;
- a montré sa capacité de prendre en charge son propre apprentissage;
- est initiée au travail d'équipe ainsi qu'à travailler dans des groupes et a montré sa capacité à maintenir de bonnes relations interpersonnelles.

3.3 Les compétences professionnelles attendues du nouveau personnel enseignant

> **Les besoins et attentes à l'égard de l'école québécoise appellent une personnalisation de l'acte éducatif et exigent des enseignants et des enseignantes qu'ils assurent des apprentissages de qualité à tous leurs élèves (p. 8). La formation initiale permet aux futurs enseignants et enseignantes d'acquérir un certain nombre de compétences particulières qui les rendront aptes à exercer leur profession de façon adéquate. Une précision s'impose : toutes ces compétences professionnelles, nécessaires à l'exercice de la profession d'enseignant ou d'enseignante, qui doivent être acquises dès la formation initiale, ne pourront véritablement être maîtrisées que progressivement au cours de la carrière, par la pratique elle-même d'abord et, ensuite, par diverses activités de formation continue (p. 23).**

Le CAPFE rappelle ici les **limites réalistes** dans lesquelles il faut concevoir une formation initiale à l'enseignement. C'est dans cette optique que les critères de formation édictés en matière de compétences professionnelles doivent donc être interprétés par les établissements universitaires. Tel qu'on l'annonçait dans un récent document ministériel[28], un système adéquat d'insertion professionnelle, avec l'encadrement qu'il suppose, viendra continuer la formation professionnelle et consolider ces compétences chez les novices en enseignement. C'est donc dans un continuum de développement professionnel que les établissements universitaires situent les exigences et les critères de formation édictés.

---

28. Faire l'école aujourd'hui et demain..., p. 11, 15.

Trois (3) groupes de compétences donnent lieu à des critères de formation.

I. Les compétences concernant l'enseignement d'une matière

Les compétences concernant l'enseignement d'une matière supposent[29] la capacité de traduire les contenus disciplinaires dans des formes pédagogiques efficaces et adaptées aux différences individuelles des élèves. Elles supposent également de bien évaluer les apprentissages réalisés par les élèves et notamment de repérer les obstacles à ces apprentissages (p. 24). L'enseignement d'une matière au secondaire ne peut être considérée comme un enseignement «spécialisé», détaché des grands objectifs de l'enseignement secondaire général. Il importe, en conséquence, que la formation des enseignants et des enseignantes dans les disciplines soit conçue dans cette perspective, c'est-à-dire qu'elle soit suffisamment large et polyvalente pour leur permettre de tenir compte, à l'intérieur de leurs activités d'enseignement, de l'objectif de formation intégrale poursuivi par l'école secondaire. Aussi la préparation à l'enseignement doit-elle permettre de comprendre la contribution de chaque discipline à l'ensemble de la formation des jeunes et de percevoir les liens entre les matières dans un esprit de continuité tout au long du secondaire (p. 15).

Les critères suivants en découlent et le programme est conçu de façon qu'au terme de sa formation la personne diplômée :

- fait montre d'une formation appropriée dans deux matières d'enseignement[30];

- est initiée aux aspects relatifs aux fondements épistémologiques, aux méthodes et à l'histoire de la discipline ou du champ d'études, de même qu'à ses limites;

- fait montre, dans les matières qu'elle enseigne, d'une bonne connaissance de l'ensemble des programmes d'études offerts de la première à la cinquième année du secondaire;

- sait utiliser les ressources didactiques appropriées et est capable de planifier des activités d'enseignement et d'apprentissage en lien avec les objectifs des programmes d'études du secondaire liés aux matières qu'elle enseigne;

---

29. Dans l'optique de la pratique de l'enseignement au secondaire, le CAPFE regroupe les compétences liées à la matière, à sa didactique et à la planification des activités d'enseignement dans chacune d'elles, de même qu'à l'évaluation des apprentissages.

30. Ce qui n'exclut pas la possibilité d'une formation dans une troisième matière dans les domaines où cela est possible et justifié. Voir La formation à l'enseignement secondaire général..., p. 15.

- sait élaborer des stratégies d'enseignement favorisant l'exploitation de processus mentaux supérieurs;

- est capable de procéder à l'évaluation formative et sommative dans les matières enseignées;

- sait déceler les besoins pédagogiques des différentes catégories d'élèves[31]; est capable d'y répondre et, notamment, de susciter chez l'élève l'adoption de méthodes de travail efficaces;

- est capable de susciter chez les élèves une attitude positive à l'égard des matières qu'elle enseigne;

- a une connaissance générale de l'ensemble des matières enseignées au secondaire et peut les situer les unes par rapport aux autres;

- est sensibilisée à l'importance de l'intégration des savoirs chez les élèves du secondaire général et est initiée aux façons d'y contribuer;

- aide les élèves à saisir l'apport de chaque matière à leur formation scolaire et à leur formation de citoyen et de citoyenne.

II. La maîtrise de l'intervention pédagogique

La maîtrise de l'intervention pédagogique suppose la connaissance de la façon dont une personne pense, apprend et évolue (p. 24). L'école assume par ailleurs un rôle important dans la formation du sens des valeurs de l'élève en lui proposant un certain nombre de valeurs intellectuelles, affectives, esthétiques, sociales, culturelles, morales, spirituelles et religieuses, qui sont déjà reconnues par la société, et en l'amenant à découvrir ses propres valeurs (p. 9). La conduite de la classe suppose aussi des connaissances et des habiletés particulières permettant d'entretenir des relations soutenues avec les élèves et de porter une grande attention aux divers aspects de leur développement et au respect de leurs différences ethniques, socio-économiques et intellectuelles.

Les cinq (5) principaux critères de formation suivants sont liés à ces caractéristiques de l'intervention pédagogique et à la conduite de la classe. Ainsi, le programme est conçu de façon qu'au terme de sa formation la personne diplômée :

---

31. Notamment les élèves ayant un handicap, ceux qui éprouvent des difficultés ou qui sont d'origines ethniques, socio-économiques ou culturelles diverses. Voir La formation à l'enseignement secondaire général..., p. 26.

- sait comment se fait l'apprentissage de connaissances, d'habiletés et d'attitudes dans le contexte de l'école et d'une classe;

- connaît les étapes de la croissance de la personne, particulièrement à l'adolescence, en fonction de leurs répercussions sur la vie scolaire de l'élève, son apprentissage et sa motivation;

- est initiée à l'élaboration et à l'application d'un plan d'intervention adapté aux besoins d'un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage;

- connaît différents types de soutien et de gestion de la classe, selon les buts visés, et est capable de prendre en charge une classe de façon à créer un milieu propice à l'apprentissage;

- comprend et sait prendre en considération les différences individuelles des élèves et est sensibilisée aux conflits de valeurs existant dans la société.

III. L'école et la profession en tant qu'institutions sociales

L'école n'est pas seulement un lieu de développement intellectuel, mais aussi une institution sociale dont la responsabilité est de former l'ensemble des jeunes pour qu'ils deviennent des citoyens responsables. Il importe que les futurs enseignants et enseignantes réfléchissent sur le rôle de l'école dans la société et sur les enjeux sociaux des cheminements scolaires (p. 27). De plus, la formation continue des enseignants et des enseignantes n'échappe pas non plus au besoin de renouveau. Sa nécessité ne fait pas de doute. L'évolution même de la société, les changements constants, de tous ordres, qui prennent place à l'école, les adaptations conséquentes qu'il faut apporter à nos connaissances, à nos comportements et à nos pratiques ont, depuis longtemps, fait la preuve de la nécessité d'une formation continue[32].

Les compétences se rapportant à ces autres aspects de la fonction d'enseignant ou d'enseignante se trouvent dans la formation initiale selon les différents critères qui suivent. Ainsi, le programme est conçu de façon qu'au terme de sa formation la personne diplômée :

- a appris progressivement à collaborer au projet éducatif de l'école et est intéressée à participer aux efforts d'innovation pédagogique

---

32. Centrale de l'enseignement du Québec. «Réussir à l'école, réussir l'école». Cité dans Faire l'école aujourd'hui..., p. 11.

d'une école en découvrant tout ce que cela comporte dans sa pratique éducative;

- connaît le système scolaire, ses principaux enjeux, les débats sociaux qui s'y rapportent ainsi que son évolution à travers l'histoire du Québec;

- sait déceler les principaux facteurs qui influent sur la réussite scolaire et est initiée à en tenir compte dans sa pratique;

- est initiée à l'analyse et à la réflexion critique par rapport à sa profession et développe le désir de s'y identifier;

- est initiée à la réflexion sur ses valeurs éducatives et ses pratiques pédagogiques;

- a acquis le désir de renouveler ses connaissances et ses compétences professionnelles et connaît quelques-uns des moyens d'y parvenir.

3.4 La formation en milieu scolaire (les stages)

La formation à l'enseignement ne saurait revêtir un véritable caractère professionnel si elle ne comportait pas une formation pratique systématique, réfléchie et critique (p. 17).

Sept (7) critères s'appliquent à la formation en milieu scolaire :

- le contact avec divers milieux scolaires et différentes années du secondaire a lieu le plus tôt possible dans le programme et conduit à une prise en charge progressive de la classe;

- les stages ont une durée d'au moins 700 heures et ils se déroulent en étroite collaboration avec les écoles;

- les stages ont des contenus et des objectifs précis et séquentiels et ils font appel, dans leurs activités, à des connaissances théoriques et pratiques;

- les stages fournissent une supervision et un encadrement suffisants;

- les stages comprennent l'intervention d'enseignantes et d'enseignants associés formés pour l'encadrement et la supervision de stagiaires;

- les stagiaires sont évalués de façon régulière et systématique et en collaboration avec l'école;

- les stages sont évalués de façon régulière et systématique.

3.5 L'administration du programme et les ressources matérielles et financières requises

Le CAPFE rappelle encore qu'en vue de favoriser l'intégration des apprentissages des futurs enseignants et enseignantes, il est indispensable que les diverses composantes du programme soient organiquement liées. Parmi les conditions favorisant l'intégration de la formation, deux paraissent prioritaires : l'unité et la continuité du programme de formation et l'aménagement organique des cours et des activités de formation.

L'instance responsable du programme dans un établissement doit donc contrer l'éclatement de la formation. Elle trouve les moyens d'articuler le programme et les activités de manière à garantir une continuité et une cohérence dans la formation des enseignants et des enseignantes du secondaire (p. 18).

Six (6) principaux critères de formation sont pris en considération relativement à la gestion du programme :

- le lieu de la maîtrise d'oeuvre est unique et il est clairement indiqué;

- le programme dispose des ressources matérielles et financières nécessaires pour assurer une formation de qualité, notamment en matière de formation pratique;

- le comité de gestion du programme possède les moyens d'action nécessaires pour garantir la cohérence dans la formation des étudiants et des étudiantes;

- les autres organismes de gestion mis en place concourent à la bonne marche et à l'intégration du programme en concertation avec le comité de gestion du programme;

- le comité de programme ou les autres instances de gestion du programme comprennent des représentants ou des représentantes du milieu scolaire.

Enfin, étant donné la diversité du corps professoral tant sur le plan de la discipline que sur celui de l'origine institutionnelle, le critère de formation suivant est de première importance :

- des mécanismes de coordination et de concertation entre les équipes internes et externes travaillant dans le programme sont définis, mis en oeuvre et évalués régulièrement quant à leur efficacité.

3.6. Le corps professoral chargé de la formation des futurs enseignants et enseignantes

La transformation des programmes de formation initiale à l'enseignement, dans le sens de l'orientation générale donnée désormais aux programmes de formation, repose sur la présence d'une équipe ayant à coeur la formation professionnelle des enseignants et des enseignantes.

Le CAPFE est conscient que, malgré leur expérience des vingt-cinq dernières années en formation à l'enseignement, la réforme de la formation initiale des enseignants et des enseignantes exigera des établissements des modifications au profil actuel du corps professoral en charge de cette formation, entraînant des changements probables dans les politiques existantes de recrutement et de promotion. Le CAPFE est aussi conscient que des modifications de ce genre prennent du temps.

Tout en devant tenir compte de la réalité actuelle, il estime que, tant par les rapports annuels sur les programmes ayant le statut de «candidature» à l'agrément que par l'évaluation périodique faite après sept (7) années d'activité, les programmes devront faire preuve d'une évolution certaine en ce qui concerne le personnel formateur des futurs enseignants et enseignantes.

La réforme de la formation initiale à l'enseignement secondaire général s'appuie donc sur un corps professoral universitaire[33] capable de :

---

33. Le CAPFE est conscient que c'est le corps professoral dans son ensemble qui doit assumer ces différentes fonctions et non pas chacun des professeurs. Il estime cependant que bon nombre d'entre eux doivent être intéressés et capables d'exercer les fonctions décrites ci-dessus.

- préparer les futurs enseignants et enseignantes dans les matières ou champs d'études choisis, **dans l'optique d'une formation professionnelle à l'enseignement** (p. 24);

- travailler à l'intégration et à la continuité du programme de formation initiale;

- établir des contacts réguliers et significatifs avec le milieu scolaire (p. 18);

- prendre en considération les besoins et les attentes de l'école secondaire, notamment par une connaissance approfondie de ses programmes d'études;

- aider les étudiants et les étudiantes à établir des liens entre les champs d'études inscrits au *Régime pédagogique de l'enseignement secondaire*;

- sensibiliser les futurs enseignants et enseignantes au pluralisme interculturel;

- préparer les futurs enseignants et enseignantes au défi de la réussite scolaire de tous les élèves et les former, en définitive, à la capacité de personnaliser l'acte éducatif.

Tous les critères de formation qui précèdent concernent les différentes catégories de personnel enseignant dans les programmes. Bon nombre des membres de ce personnel devraient aussi :

- posséder des expériences pertinentes à l'engagement dans un programme de formation professionnelle à l'enseignement;

- adopter des modes d'enseignement et de travail pertinents au contexte de la formation des enseignants et des enseignantes du secondaire.

4. GUIDE DE PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AGRÉMENT

L'utilisation d'un guide commun de préparation des dossiers de présentation d'un programme vise à :

- aider l'instance universitaire responsable de l'élaboration ou de la gestion du programme à réunir et à ordonner tous les renseignements jugés nécessaires par le CAPFE;
- faciliter le travail d'analyse et le processus de prise de décision du CAPFE;
- assurer le maximum d'équité concernant le travail de préparation exigé de la part des instances responsables de la préparation de la demande d'agrément dans les universités.

Le CAPFE estime nécessaire d'obtenir des renseignements sur les douze (12) thèmes suivants, qui structurent en quelque sorte le dossier de présentation d'un programme. La partie qui suit, de 4.1 à 4.12, constitue donc un guide de présentation d'un dossier d'agrément. Les éléments suggérés par le CAPFE sous chacun des thèmes de 4.2 à 4.12 sont des exemples de sous-critères ou d'indices qui peuvent servir à démontrer au Comité l'atteinte de l'un ou de plusieurs des critères de formation tels qu'ils sont énoncés au point 3 du présent document. **Ces éléments sont énumérés à titre indicatif et la présence de chacun d'entre eux n'est pas obligatoire dans le dossier de présentation d'un programme** : chaque établissement universitaire devra cependant fournir suffisamment d'indications pour expliquer clairement ses positions et ses pratiques relatives à chacun des douze (12) thèmes abordés et montrer en définitive comment il adhère aux principes et rencontre les critères de formation.

4.1 La présentation générale du programme et de l'unité responsable

Le CAPFE demande les renseignements suivants :

- nom et adresse postale de l'établissement qui effectue la demande;
- indication du lieu institutionnel de la maîtrise d'oeuvre du programme;
- titre du programme, suivi d'une brève présentation générale de ses composantes et de son plan d'ensemble;

- attestation de l'approbation du programme par la direction de l'établissement universitaire;

- renseignements relatifs à l'unité responsable du programme : structure et place de l'unité dans l'établissement; liens avec les autres instances universitaires; nom, titre et adresse postale du ou de la responsable de l'unité.

4.2 L'admission au programme

Parce qu'elle est une des conditions pour assurer une formation professionnelle de qualité, le programme doit démontrer une sélection judicieuse des candidats et des candidates à l'enseignement. En outre, l'importance accordée à la culture générale et à la qualité de la langue parlée et écrite fait notamment partie des exigences d'admission (p. 14).

Les éléments qui suivent peuvent notamment permettre de rendre compte de ces exigences :

- description des procédures et des mécanismes généraux d'admission et de sélection de l'établissement et, le cas échéant, de ceux qui s'appliquent particulièrement au programme présenté;

- énoncés des critères de sélection et d'admission au programme, notamment en ce qui a trait à la maîtrise de la langue d'enseignement et à la culture générale;

- effectifs étudiants prévus ou, le cas échéant, contingentements prévus pour le programme ou pour chacune de ses options.

4.3 Le plan de formation

L'établissement démontre que le plan de formation possède une orientation professionnelle et qu'il intègre les principes directeurs et les critères de formation énoncés par le ou la ministre de l'Éducation.

Les éléments qui suivent peuvent notamment permettre de rendre compte de ces exigences :

- vision et buts que se donne l'établissement en ce qui concerne la formation des enseignants et des enseignantes;
- conceptions de l'enseignement et de l'apprentissage véhiculées par le programme et rôle attribué aux étudiants et aux étudiantes;
- détermination du ou des axes intégrateurs du programme;
- détermination et description des profils de compétence ou des profils de sortie du programme;
- prise en considération explicite des besoins et des attentes du milieu scolaire environnant.

Les quatre (4) thèmes qui suivent (4.4, 4.5, 4.6 et 4.7) permettent à l'établissement d'expliquer comment il entend réaliser le plan de formation professionnelle.

Les éléments suivant l'un ou l'autre des quatre (4) thèmes peuvent démontrer comment l'établissement entend opérationnaliser le plan de formation présenté : les objectifs, le contenu du programme, la formation en milieu scolaire, etc. Le thème concernant l'amélioration du programme par la recherche permet à l'établissement de montrer comment il entend s'inspirer des études, des recherches et des expériences les plus récentes en matière de formation du personnel enseignant.

4.4 Les objectifs du programme

- Présentation des objectifs généraux du programme;
- présentation des objectifs particuliers du programme et, le cas échéant, de chacun de ses sous-ensembles ou options;
- établissement des liens entre ces objectifs, le plan de formation et les exigences de la pratique professionnelle jugée souhaitable[34];

34. En référence aux critères de la formation édictés par le ou la ministre de l'Éducation.

- présentation des objectifs de la formation pratique et de leur place dans le programme;

- explication des objectifs prévus pour favoriser la socialisation professionnelle des étudiants et des étudiantes.

4.5 Les contenus de la formation et les méthodes d'enseignement

- Composition et structure du programme;

- répartition des crédits de cours ou autres activités d'enseignement par composantes de l'université participant à la réalisation du programme;

- présentation et justification des types de contenus de formation et présentation des séquences de cours;

- présentation des cours et des activités obligatoires ainsi que des cours et activités à option;

- plan de chacun des cours[35] ou autres activités de formation et établissement des liens avec les objectifs du programme;

- contenus de la formation pratique, notamment de chacun des stages;

- méthodes d'enseignement utilisées ou favorisées;

- moyens ou activités de formation visant à accroître les qualités et les habiletés personnelles attendues des enseignants et des enseignantes;

- activités préparant à enseigner à des élèves en difficulté d'apprentissage ou d'adaptation;

- activités préparant à travailler en équipe ou dans un collectif de travail.

---

35. Il s'agit du plan de cours remis aux étudiants et aux étudiantes.

4.6 L'organisation des stages

- Durée des stages (en semaines et en crédits) et répartition dans le cheminement de l'étudiant ou de l'étudiante;

- détermination des lieux de responsabilité des stages et des catégories de personnes responsables ou de personnes participant à l'organisation ou à la réalisation des stages; description de leurs rôles respectifs;

- mécanismes de sélection et de formation des enseignantes et enseignants associés;

- rapport (ratio) entre enseignants associés ou enseignantes associées et stagiaires;

- rapport (ratio) entre personnel universitaire et personnel temporaire associé aux stages;

- description des mécanismes du choix des lieux de stage et des conditions de mise en oeuvre du stage dans le milieu scolaire;

- présentation et définition des caractéristiques et des exigences pour les lieux de stage; indication du nombre de places par école disponibles dans chacun des champs d'enseignement;

- description des mécanismes de coordination entre le milieu scolaire et l'université.

4.7 Les liens entre le programme et la recherche

- Place faite à la recherche, notamment en lien avec les milieux scolaires, dans l'élaboration ou la réalisation du programme;

- détermination des activités et des modalités de recherche amorcées ou prévues et liées au programme, ainsi que des retombées attendues pour le programme;

- prévision des mécanismes de participation du milieu scolaire;

- recherches sur les pratiques de formation et les retombées sur le programme;

- détermination des unités ou composantes de l'université et des organismes externes participants;

- description des sources de financement disponibles pour des activités de recherche liées au programme ainsi que des ressources financières et matérielles.

Les trois (3) thèmes qui suivent (4.8, 4.9 et 4.10) servent aux établissements pour démontrer comment ils assurent : a) la qualité, la cohérence et la synthèse progressive des apprentissages des étudiants et des étudiantes; b) la qualité et la continuité de leur encadrement; c) la prise en charge progressive par les étudiants et les étudiantes de leur apprentissage et de leur développement professionnel; d) une évaluation rigoureuse des apprentissages.

4.8 Le cheminement des étudiants et des étudiantes

- Présentation du ou des cheminements types des étudiants et des étudiantes dans le programme;

- présentation des mécanismes ou des activités facilitant, en cours de cheminement, l'intégration de la formation de l'étudiant ou de l'étudiante;

- description des modalités d'encadrement des étudiants et des étudiantes;

- démonstration du fait qu'au terme de sa formation, l'étudiant ou l'étudiante a atteint les objectifs du programme.

4.9 L'apprentissage des étudiants et des étudiantes

- Description des moyens de prise en charge par les étudiants et les étudiantes de leur apprentissage;

- description des types d'apprentissage prévus selon les composantes du programme et selon les objectifs poursuivis;

- description des principaux outils ou moyens de travail et d'apprentissage mis à la disposition des étudiants et des étudiantes;

- présentation des activités ou des moyens prévus pour la socialisation professionnelle des étudiants et des étudiantes;

- présentation des mécanismes ou des moyens pédagogiques mis en place pour assurer la qualité des apprentissages.

4.10 L'évaluation des étudiants et des étudiantes

- Formulation des énoncés des politiques d'évaluation des apprentissages et explication de leurs fondements et de leurs objectifs;

- description du partage des responsabilités dans la mise en oeuvre de la ou des politiques d'évaluation;

- présentation de la fréquence et des types d'évaluation utilisés par le corps professoral, selon les options ou les composantes du programme;

- présentation des autres personnes participant au processus d'évaluation des étudiants et des étudiantes et de leurs responsabilités; type et poids de leur avis dans l'évaluation des apprentissages des étudiants et des étudiantes;

- description des principaux moyens utilisés pour l'évaluation : travaux écrits, examens, «portfolios», journal personnel, stages et autres travaux pratiques, simulation d'enseignement, etc.;

- description des mécanismes d'évaluation des stages **en fonction des objectifs du programme** : partenariat avec le milieu scolaire, instruments utilisés, personnes qui collaborent au projet, fréquence d'évaluation, etc.

4.11 L'administration du programme

Dans la section réservée à l'administration du programme, on vise à démontrer comment l'établissement : a) organise les activités du programme de manière à garantir une continuité et une cohérence dans la formation des enseignants et des enseignantes; b) établit des liens fructueux avec le milieu scolaire; c) fait participer les étudiants et les étudiantes à l'évaluation de la qualité des activités du programme dans un contexte de socialisation et de développement professionnel; d) fournit les ressources matérielles et financières nécessaires à l'administration du programme.

- Composition et mandat de l'organisme de direction du programme; statut, fonction et lieu de travail de chaque membre;

- présentation de l'autorité immédiate dont dépend le comité de gestion du programme;

- présentation de l'instance responsable des admissions au programme;

- présentation de toutes les unités ou composantes de l'université ayant des activités dans le programme;

- établissement des modes de coordination et de concertation prévus entre les unités et les équipes d'enseignants et d'enseignantes en cause;

- description des mécanismes ou des moyens de concertation avec les milieux scolaires ou autres organismes externes à l'université;

- présentation, le cas échéant, des autres entités administratives du programme ayant une fonction que n'assume pas le comité de gestion du programme;

- identification du lieu et des mécanismes de coordination et de concertation entre ces entités administratives;

- présentation des modalités d'évaluation des cours par les étudiants et les étudiantes et du suivi donné à ces évaluations;

- participation des étudiants et des étudiantes à l'évaluation du programme;

- détermination de la taille des groupes-cours selon les composantes ou les activités du programme;

- détermination des ressources matérielles disponibles pour le programme ainsi que pour les étudiants et les étudiantes : espaces physiques suffisants et adéquats à l'université et autres ressources matérielles (audio-visuel, didacthèque, laboratoires de micro-informatique, bibliothèques, salles de travail, etc.);

- détermination des ressources financières disponibles pour la réalisation d'activités du programme, notamment des activités de formation pratique.

4.12 Les ressources humaines du programme

Dans la section réservée aux ressources humaines, on démontre comment le corps professoral chargé de la formation des futurs enseignants et enseignantes est en nombre suffisant et apte : a) à réaliser l'orientation professionnelle du programme; b) à travailler à la cohérence ainsi qu'à la continuité de ce dernier; c) à prendre en considération les besoins et les attentes de l'école secondaire.

- Présentation du curriculum vitae abrégé de chacun des membres du corps professoral travaillant dans le programme et indication précise de leur participation prévue ou réelle dans le programme[36];

- état du recrutement de personnel ayant des liens actifs avec le milieu scolaire, description de ses fonctions et de ses liens de travail avec l'établissement universitaire;

- rapport (ratio) prévu corps professoral-personnel temporaire;

- description, s'il y a lieu, des fonctions et des responsabilités des autres ressources humaines affectées au programme (personnel temporaire, etc.);

- besoins prévus de ressources humaines, mais encore non comblés;

- reconnaissance par l'université du statut d'enseignante associée ou d'enseignant associé.

---

36. Selon un formulaire conçu par le CAPFE.

5. PROCÉDURE D'AGRÉMENT

La procédure de plein agrément ne s'applique que dans le cas des programmes ayant atteint leur vitesse de croisière et ayant produit des personnes diplômées sur le marché du travail de l'enseignement[37].

Comme le font d'autres organismes d'agrément professionnel dans cette situation, le CAPFE utilise deux (2) types de procédure d'agrément selon qu'il s'agisse d'un programme demandant le **statut de «candidature» à l'agrément** ou d'un programme avec des personnes diplômées requérant le **statut de plein agrément**.

Cependant, aux fins de reconnaissance d'aptitude à l'enseignement, sont considérés comme «personnes diplômées» d'un programme d'études reconnu par le ou la ministre de l'Éducation tous les étudiants et les étudiantes qui ont obtenu leur diplôme universitaire dans un programme **auquel s'applique, au moment de l'inscription des étudiants et des étudiantes**, le statut de «candidature» à l'agrément ou le statut de plein agrément.

5.1 Procédure pour obtenir le statut de «candidature» à l'agrément

Un établissement universitaire demande le statut de «candidature» à l'agrément pour un nouveau programme en voie d'implantation et **encore sans personnes diplômées sur le marché du travail**[38].

Le statut de «candidature» à l'agrément n'est valide que pour la période d'implantation complète du programme.

Un établissement universitaire présente, conformément au guide de présentation d'un dossier, une demande de statut de «candidature» à l'agrément lorsqu'un nouveau programme, ou un programme modifié en profondeur, **est approuvé par l'université**.

---

37. Ce ne sera pas le cas de la plupart des programmes de formation qui seront soumis au CAPFE dans les années à venir, puisque les premiers finissants et finissantes ne se trouveront pas sur le marché du travail avant plusieurs années.

38. Étant donné l'échéancier très serré dans lequel doivent travailler les établissements universitaires dans le cas des programmes du secondaire général, le CAPFE prévoit qu'un certain nombre de dossiers déposés seront encore en évolution sous certains aspects et pourraient ne pas satisfaire tout à fait à tous les critères utilisés par le CAPFE.

Après une analyse préliminaire du dossier, le CAPFE peut décider de :

- procéder à un examen sur place;
- demander à l'unité responsable du programme de fournir des renseignements supplémentaires;
- rejeter la demande.

Dans le cas d'un rejet, le CAPFE fournit les motifs de sa décision.

Pour procéder à l'étude d'une demande de statut de «candidature» à l'agrément, le CAPFE utilise l'un ou l'autre ou la totalité des moyens suivants : un comité visiteur, une analyse du dossier par un expert, une analyse du dossier ou de certains aspects du dossier par un comité *ad hoc* formé d'enseignants ou d'enseignantes.

Le **comité visiteur** est chargé de faire sur place l'évaluation des éléments ou de certains aspects du programme.

En consultation avec l'université, le CAPFE désigne, comme membres visiteurs, au moins deux (2) personnes acceptables pour les deux parties et fixe la date de la visite. L'un des membres désignés agit comme président ou présidente du comité visiteur. Le comité visiteur peut comprendre des membres du CAPFE, des membres du corps professoral universitaire travaillant en formation à l'enseignement ou des enseignants ou enseignantes.

Le CAPFE détermine les points sur lesquels le comité visiteur fera porter son examen. Cette visite a lieu au moins deux (2) mois avant la réunion du CAPFE au cours de laquelle le programme sera étudié.

La visite dure normalement deux (2) jours. Les activités suivantes peuvent en faire partie :

- rencontres avec certains membres de l'administration et du comité de gestion des programmes;
- rencontres avec des membres du corps professoral, incluant des membres du personnel chargé de cours, s'il y a lieu;
- rencontres avec des étudiants et des étudiantes inscrits au programme, s'il y a lieu;
- rencontres avec des chargés ou chargées de formation pratique;

- visite des lieux d'enseignement;
- rencontre avec des responsables de stages du milieu scolaire;
- autres.

Avant la fin de la visite, le comité visiteur tient une dernière rencontre avec la personne responsable du programme et quelques membres du comité du programme ou du comité d'implantation.

Quatre (4) semaines au maximum après la visite, le président ou la présidente du comité visiteur remet au secrétariat du CAPFE qui l'achemine à tous les membres un compte rendu entériné par le comité visiteur. Ce rapport présente les points forts et les points faibles du programme, les convergences et les divergences en rapport avec les critères du CAPFE et des suggestions d'amélioration, le cas échéant. Il ne comporte aucune recommandation concernant l'agrément.

Le CAPFE transmet également le rapport à l'instance responsable du programme pour qu'elle puisse vérifier si, de son point de vue, tout est exact et complet et, s'il y a lieu, ajouter des commentaires dans un délai de trois (3) semaines.

Dans le cas de l'utilisation d'une analyse effectuée par un expert, cette personne transmet au CAPFE un avis portant sur les qualités intrinsèques du programme et sur les conditions de réalisation à l'intérieur du centre de formation.

Dans le cas du recours à un ou à plusieurs comités *ad hoc* formés d'enseignants ou d'enseignantes, le CAPFE détermine les points sur lesquels il a besoin d'un avis particulier. Ces comités sont formés de personnes travaillant dans le monde de l'enseignement et reconnues pour leur excellence dans ce domaine. Ces personnes étudient le programme de formation sous l'angle particulier des attentes relatives à l'exercice de la profession.

5.1.1 Décision au sujet d'un dossier de «candidature» à l'agrément

La décision finale pour l'obtention du statut de «candidature» à l'agrément repose sur l'étude que fait le CAPFE des analyses et des rapports précédents.

À la réunion où la demande est examinée, le CAPFE peut décider :

- d'accorder le statut de «candidature» à l'agrément et, le cas échéant, de formuler certaines exigences auxquelles le programme devra satisfaire au cours des deux (2) années qui suivent;

- de surseoir à la demande jusqu'à ce que le programme satisfasse aux exigences du CAPFE;

- de demander de plus amples renseignements.

Le président ou la présidente du CAPFE transmet la décision et les raisons qui la motivent, par lettre, à la personne responsable du programme en question de même qu'au vice-recteur ou à la vice-rectrice en cause et, pour le réseau de l'Université du Québec, au vice-président ou à la vice-présidente à l'enseignement et à la recherche du siège social. Si le CAPFE accorde le statut de «candidature» à l'agrément, il en avise également le ou la ministre de l'Éducation (voir point 7 du document).

5.1.2 Obligations de la direction d'un programme ayant le statut de «candidature» à l'agrément

Durant la période du statut de «candidature» à l'agrément, l'instance responsable du programme soumet obligatoirement un **rapport annuel**.

Le rapport annuel rend compte de l'évolution du programme, notamment des aspects suivants :

- tout changement majeur que l'université a jugé bon d'apporter au programme, ou à l'un ou l'autre de ses aspects, et les justifications appropriées;

- la proportion du corps professoral travaillant dans le programme par rapport au personnel temporaire embauché pour donner des cours ou pour animer toute autre activité;

- l'évolution du cheminement des étudiants et des étudiantes dans le programme;

- les difficultés ou les problèmes rencontrés par l'équipe ou le comité du programme;

- le déroulement des stages;

- les liens avec le milieu scolaire et les conditions d'implantation des mécanismes de liaison relatifs à la formation pratique;

- tout autre facteur jugé important par l'instance responsable du programme.

S'il y a lieu, le rapport annuel rend également compte des progrès accomplis par l'établissement pour satisfaire à **certaines exigences formulées explicitement par le CAPFE lorsqu'il a accordé le statut de «candidature» à l'agrément.**

Sur réception du rapport annuel, le CAPFE examine la nature des changements apportés et peut demander à l'unité responsable des renseignements supplémentaires.

À la suite de cette démarche, le CAPFE peut décider de :

- verser les renseignements au dossier de ce programme pour s'y référer à l'occasion de la prochaine évaluation;

- demander une réévaluation immédiate du programme pour maintenir ou révoquer le statut de «candidature» à l'agrément en vigueur.

5.2. Procédure pour obtenir le statut de plein agrément

Un établissement universitaire présente une demande de statut de plein agrément au moins **une (1) année après la sortie des premières personnes diplômées du programme**.

Dans le cas du plein agrément, certains éléments s'ajoutent au guide de présentation décrit au point 4 du document. Ces éléments concernent les personnes diplômées du programme et leur insertion dans le milieu de travail :

- nombre de personnes diplômées par rapport au nombre de personnes inscrites au début du programme;

- énoncé des critères et du processus d'évaluation en vue de la diplomation («portfolios», examens de synthèse, etc.);

- dépôt de copies d'examens ou de tout autre moyen d'évaluation («portfolios», travaux d'étudiantes ou d'étudiants diplômés, etc.);

- suivi des personnes diplômées dans leur insertion professionnelle : lieux d'embauche, évaluation par les employeurs (préparation à occuper un emploi d'enseignant ou d'enseignante), évaluation par les personnes diplômées, etc.

Le dossier contient également un rapport d'évaluation produit par l'instance responsable du programme ou le rapport d'évaluation périodique du programme effectué par l'établissement.

Pour procéder à l'étude du dossier d'une demande de plein agrément, le CAPFE utilise les moyens et les mécanismes suivants : une analyse du dossier par un expert, un comité visiteur, une analyse du dossier ou de certains aspects du dossier par un comité *ad hoc* formé d'enseignants ou d'enseignantes.

Pour faire une première analyse du dossier, le CAPFE s'appuie sur un rapport demandé à un expert à qui il confie la tâche d'étudier le programme universitaire devant être agréé. Cette personne transmet au CAPFE un avis sur les qualités intrinsèques du programme dans son ensemble, sur les conditions de sa réalisation à l'intérieur du centre de formation, sur le partenariat avec les milieux scolaires ainsi que sur les recherches-actions ayant amélioré le programme.

Après cette analyse préliminaire du dossier, le CAPFE peut décider de :

- procéder à un examen sur place;
- demander à l'unité responsable du programme de fournir des renseignements supplémentaires;
- rejeter la demande.

Dans le cas d'un rejet, le CAPFE fournit les motifs de sa décision.

S'il décide de procéder à l'examen, le CAPFE met sur pied un comité visiteur chargé de faire l'évaluation de tous les éléments et de tous les aspects du programme.

En consultation avec l'université, le CAPFE désigne, comme membres visiteurs, au moins quatre (4) personnes acceptables pour les deux parties et fixe la date de la visite. L'un des membres désignés agit comme président ou présidente du comité visiteur. Le comité visiteur comprend un membre du CAPFE et au moins un enseignant ou une enseignante.

Le CAPFE détermine les points sur lesquels le comité visiteur fera porter son examen. Cette visite a lieu au moins deux (2) mois avant la réunion du CAPFE à laquelle le programme sera étudié.

La visite dure normalement deux (2) jours. Les activités suivantes en font partie :

- rencontres avec certains membres de l'administration de l'université et avec des membres de l'unité responsable de la maîtrise d'oeuvre;
- rencontres avec le comité de gestion des programmes;
- rencontres avec des membres du corps professoral, incluant des membres du personnel chargé de cours;
- rencontres avec des étudiants et des étudiantes;
- rencontres avec des stagiaires;
- rencontres avec des chargés ou chargées de formation pratique;
- visite des lieux d'enseignement;
- rencontres avec des responsables de stages relevant du milieu scolaire;
- rencontres avec des personnes diplômées du programme;
- rencontres, si possible, avec des employeurs de personnes diplômées du programme.

Avant de quitter l'établissement, le comité visiteur tient une dernière rencontre avec l'équipe responsable du programme ou avec des membres de la direction de l'université afin de passer en revue les points forts et les points faibles du programme et de discuter, le cas échéant, de toute autre question connexe.

Quatre (4) semaines au maximum après la visite, chaque membre du comité visiteur remet une évaluation écrite. Ce rapport comprend les points forts et les points faibles, les convergences et les divergences, en rapport avec les critères de formation, et des suggestions d'amélioration, le cas échéant. Ce rapport est transmis au secrétariat du CAPFE, qui l'achemine à tous les membres. Il ne comporte aucune recommandation concernant l'agrément.

Le CAPFE transmet également le rapport à l'instance responsable du programme pour qu'elle puisse vérifier si tout est exact et complet de son point de vue et ajouter, s'il y a lieu, des commentaires ou données supplémentaires dans un délai de trois (3) semaines.

Le CAPFE déterminera les principaux points sur lesquels il a besoin d'un avis particulier du ou des comités *ad hoc* formés d'enseignantes ou d'enseignants reconnus par leurs collègues. Ces personnes analysent le programme de formation, notamment les modalités de la formation pratique, la préparation professionnelle aux champs d'enseignement et tout autre aspect du programme lié à la pratique de la profession.

5.2.1 Décision au sujet d'un dossier de plein agrément

L'ensemble des analyses et rapports sont remis au Comité d'agrément. À la réunion au cours de laquelle le dossier est examiné, le CAPFE peut décider :

- d'accorder le statut de plein agrément pour une période de sept (7) ans;

- d'accorder le statut de plein agrément pour une période maximale de deux (2) ans en indiquant clairement les conditions à remplir;

- de surseoir à la décision pour une période d'au plus deux (2) ans et de fournir à l'université et à l'instance responsable un énoncé des aspects du programme qui ne satisfont pas aux critères du statut de plein agrément et les conditions à remplir pour y parvenir. En pareil cas, le CAPFE demande à l'instance responsable un rapport à la fin des deux (2) ans et il peut aussi exiger la reprise du processus d'évaluation;

- de refuser le statut de plein agrément et, le cas échéant, de révoquer le statut de «candidature» à l'agrément.

Le président ou la présidente du CAPFE transmet la décision et les raisons qui la motivent, par lettre, à l'instance responsable du programme, au vice-recteur ou à la vice-rectrice en cause et, pour le réseau de l'Université du Québec, au vice-président ou à la vice-présidente à l'enseignement et à la recherche du siège social. Si le CAPFE accorde le statut de plein agrément, il en avise également le ou la ministre de l'Éducation (voir point 7 du document).

5.2.2 Évaluation périodique des programmes

Tout programme ayant obtenu le statut de plein agrément est soumis à un nouvel examen tous les sept (7) ans. Aucun délai n'est accordé au delà de cette période. Le CAPFE envoie un préavis de révision deux (2) ans avant la date prévue pour cet examen périodique.

La procédure de révision périodique du statut de plein agrément sera déterminée dans une étape ultérieure des travaux du CAPFE.

5.2.3 Changements aux programmes agréés

Durant la période de validité du plein agrément, l'université ou l'unité responsable informe annuellement le CAPFE de tout changement majeur survenu dans l'administration du programme ou dans l'un ou l'autre de ses aspects.

Sur réception de ce document, le CAPFE l'étudie et peut demander à l'université ou à l'unité responsable de fournir des renseignements supplémentaires.

À la suite de cette démarche, le CAPFE peut décider de :

- verser les renseignements au dossier du programme pour s'y reporter au moment de la révision périodique pour la confirmation du statut de plein agrément;

- procéder à une nouvelle évaluation du statut de plein agrément.

5.3 Recours dans le cas d'une décision négative

Dans le cas d'une décision négative rendue par le CAPFE, qu'il s'agisse d'un dossier ayant trait au statut de «candidature» à l'agrément ou d'un dossier ayant trait au statut de plein agrément, l'université en cause peut exercer un recours dans les trente jours suivant l'avis de ladite décision en mentionnant les motifs qui justifient sa démarche.

Le CAPFE peut décider d'accepter ou de rejeter la requête de l'université. S'il l'accepte, il met sur pied un comité de trois (3) membres, autres que ceux qui formaient le premier comité visiteur, avec mission de rencontrer l'université et de faire rapport au CAPFE. L'un des membres désignés agit comme président ou présidente du comité.

La date et l'endroit de la rencontre sont fixés après consultation avec l'université.

Après cette rencontre, le CAPFE étudie le rapport du comité et peut décider de modifier sa décision ou de la maintenir.

La décision du CAPFE résultant d'un nouvel examen est définitive et sans appel.

5.4 Révision de l'agrément

Durant la période de validité du statut de «candidature» à l'agrément ou du statut de plein agrément, le CAPFE peut être amené à revoir le statut d'un programme dans le cas d'une plainte déposée par écrit auprès du CAPFE, indiquant qu'un ou que plusieurs critères ne sont pas respectés par le programme en question.

S'il juge que la plainte est fondée, le CAPFE peut décider d'effectuer un examen sur place.

Après cet examen, le CAPFE peut conclure :

- que les critères ont été respectés;
- que, bien que le respect des critères lui apparaisse contestable, il n'y a néanmoins pas lieu, compte tenu des circonstances, de reconsidérer le statut du programme à ce moment;
- que, en raison du non-respect d'un ou de plusieurs critères, la gravité de la situation justifie le retrait du statut de «candidature» à l'agrément ou du statut de plein agrément.

Le président ou la présidente du CAPFE transmet la décision et les raisons qui la motivent, par lettre, au dirigeant ou à la dirigeante de l'établissement et à l'instance responsable du programme. De plus, quand il s'agit d'agrément conditionnel ou de retrait du statut de «candidature» à l'agrément ou de retrait du statut de plein agrément, il en avise immédiatement le ou la ministre de l'Éducation.

Si le CAPFE retire l'un ou l'autre des statuts, l'université ou l'unité responsable du programme conserve le même droit d'appel qu'au cours des étapes antérieures.

5.5 Coût de l'agrément

Dans tous les cas où une visite sur place est requise d'après les règles de la procédure, l'université rembourse les frais de voyage et de séjour des membres du comité visiteur ou de tout comité *ad hoc*.

5.6 Modalités de fonctionnement du CAPFE

Le CAPFE prévoit tenir, chaque année, neuf (9) réunions ordinaires d'une durée de deux (2) jours. Pour faciliter le déroulement du processus d'agrément, le Comité fixe deux (2) dates statutaires pour le dépôt des dossiers d'agrément, soit le 1er octobre et le 15 janvier de chaque année universitaire[39].

Cependant, par exception, pendant cette seconde année d'implantation du CAPFE, étant donné l'échéance fixée par la Ministre pour la reconnaissance des programmes de formation à l'enseignement secondaire général (30 juin 1994), le secrétariat du Comité recevra les dossiers au fur et à mesure que les établissements universitaires les présenteront. La procédure spéciale utilisée dans ce cas comportera un cheminement analogue à celui d'une demande de **statut de «candidature» à l'agrément** mais ajusté aux circonstances.

Pour émettre un avis d'agrément au plus tard le 1er mai 1994, la date limite de dépôt des dossiers de programmes préparant à l'enseignement secondaire général (environ une douzaine) est le **20 décembre 1993**. Le Comité demande aux établissements universitaires intéressés de lui faire parvenir le plus tôt possible une lettre d'intention indiquant le moment probable où chaque établissement entend déposer un ou des dossiers de demande d'agrément.

6. RÈGLES D'ÉTHIQUE DU CAPFE

6.1 Conflits d'intérêt

Tout membre universitaire du CAPFE dont l'établissement soumet un programme aux fins d'obtention du statut de «candidature» à l'agrément ou du statut de plein agrément s'abstient de participer à tout le processus d'évaluation et de prise de décision concernant ce programme, y compris aux différentes étapes de révision de dossier ou d'appel. Cette règle s'applique également aux membres de tous les comités *ad hoc* mis sur pied par le CAPFE pour l'évaluation de ce programme (comités visiteurs, comités *ad hoc*, experts, etc.).

Dans le cas de programmes conjoints ou partagés entre différents établissements universitaires, la règle précédente s'applique à tous les membres venant des établissements collaborant au programme.

---

39. Voir le schéma du cheminement d'un dossier en annexe.

6.2 Règles de confidentialité

Les membres du CAPFE :

- peuvent transmettre de l'information générale sur le processus d'agrément, mais s'abstiennent de conseiller les universités sur des façons particulières d'élaborer un programme de formation pour qu'il soit agréé;

- ne peuvent laisser entendre qu'ils sont autorisés à fournir de l'information faisant autorité et concernant l'application des critères et des procédures du CAPFE;

- s'abstiennent de se prévaloir de leur statut de membre du CAPFE pour offrir leurs services en tant que consultant ou consultante auprès des universités pendant la préparation d'un dossier de présentation de programme;

- s'abstiennent de participer à l'évaluation d'un programme, s'ils ou si elles ont été employés par l'université en cause, à un titre ou à un autre, durant les trois (3) dernières années.

Les membres du CAPFE ayant des liens personnels ou professionnels avec des personnes qui sont également en cause dans un dossier étudié par le Comité doivent être particulièrement vigilants en ce qui concerne la confidentialité.

Durant l'étape de l'examen d'une demande de statut de «candidature» à l'agrément ou de statut de plein agrément, les documents concernant le dossier étudié, de même que les communications entre le CAPFE ou le comité visiteur et l'université, demeurent confidentiels.

À la suite de la décision du CAPFE, les documents suivants cessent d'être considérés comme confidentiels :

- le dossier soumis par l'université;

- le rapport du comité visiteur ou de tout autre comité *ad hoc*;

- la réponse de l'université au rapport du comité visiteur;

- l'avis du CAPFE.

6.3 Autres considérations éthiques

Afin de permettre au CAPFE de remplir son mandat d'accorder l'agrément professionnel avec équité, transparence et efficacité, il est nécessaire que ses partenaires, notamment le ministère de l'Éducation, les universités et les organismes scolaires, respectent certaines règles d'éthique dans leurs rapports et leurs communications avec ce dernier.

Le CAPFE s'attend donc à ce que :

le MEQ :

- respecte l'autonomie et l'intégrité du CAPFE dans toutes les étapes du processus d'agrément;
- lui fournisse les renseignements nécessaires, notamment en matière de besoins régionaux de main-d'oeuvre enseignante;

les universités :

- respectent l'autonomie et l'intégrité du CAPFE dans toutes les étapes du processus d'agrément;
- fournissent tous les renseignements nécessaires à l'évaluation d'un programme et en facilitent l'analyse complète et objective;
- rapportent toute plainte ou tout grief selon les procédures habituellement reconnues;
- récusent un membre du comité visiteur ou d'un comité *ad hoc* uniquement si elles démontrent que cette personne est ou peut être en conflit d'intérêt dans l'évaluation du programme;

les organismes scolaires :

- respectent l'autonomie et l'intégrité du CAPFE dans toutes les étapes du processus d'agrément;
- acceptent de dégager des enseignants et des enseignantes pour participer aux comités *ad hoc* du CAPFE;

- fournissent les renseignements requis en matière de stage et d'embauche de personnes diplômées.

7. RECONNAISSANCE D'UN PROGRAMME

Selon son mandat, le CAPFE avise le ou la ministre de l'Éducation dans les cas où le programme :

- obtient le statut de «candidature» à l'agrément;
- obtient le statut de plein agrément;
- perd le statut de «candidature» à l'agrément ou le statut de plein agrément.

Le CAPFE n'avise pas le ou la ministre de l'Éducation dans les cas où les programmes ne sont pas agréés.

ANNEXE

SCHÉMA DE CHEMINEMENT D'UN DOSSIER DÉPOSÉ AU CAPFE LE 1ER OCTOBRE OU LE 15 JANVIER

DURÉE EN MOIS	CHEMINEMENT D'UN DOSSIER
3	Première analyse du CAPFE. Recours à un expert pour l'étude de points particuliers. Constitution d'un comité visiteur et préparation de la visite par le secrétariat (date, déroulement, etc.).
2	Visite du comité et rapport au CAPFE et à l'université.
1	Réaction de l'université au rapport du comité visiteur.
1	Deuxième étude du dossier par le CAPFE, après le rapport du comité visiteur.
1	Avis à l'université.
DURÉE TOTALE : 8 MOIS	

Le CAPFE ne se réunit pas en juillet et en août.

- Les dossiers qui auraient commencé à cheminer le 1er octobre seraient agréés vers le 1er juin et le comité visiteur ou le comité *ad hoc*, ou les deux, se seraient acquittés de leurs tâches en janvier et en février. Ceux qui auraient commencé à cheminer le 15 janvier seraient agréés vers le 15 septembre et le comité visiteur ou le comité *ad hoc*, ou les deux, se seraient acquittés de leurs tâches en avril et en mai.
- Dans le cas des programmes du secondaire général, le schéma devra être adapté aux circonstances.

COMITÉ D'AGRÉMENT DES PROGRAMMES DE FORMATION À L'ENSEIGNEMENT

PRÉSIDENT : **Gilbert Dumont**
Directeur général
Commission scolaire Laure-Conan

MEMBRES : **Hervé Bergeron**
Enseignant
Commission scolaire des Chutes-de-la-Chaudière

Louise Bussière
Directrice
Direction de la formation du personnel scolaire
Ministère de l'Éducation

Roger Claux
Directeur du département d'éducation
Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue

Donal Irving
Enseignant
Association provinciale des enseignants catholiques

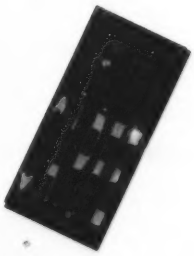
Nicole Parent-Gingras
Directrice d'école
Commission scolaire Saint-Jérôme

Madeleine Perron
Directrice générale du premier cycle
Université Laval

Jacques Rebuffot
Professeur agrégé - Directeur
Département de la didactique des langues secondes
Université McGill

Pierette Viau
Enseignante
Commission scolaire Sainte-Croix

Secrétaire-coordonnateur : Marc-André Bédard



Gouvernement du Québec
Comité d'agrément des programmes de formation à l'enseignement

69-2039